

SENTIRSE SEGURO, ESTAR SEGURO

Preguntas de Debate y Ejercicios

Video 1

INTRODUCCIÓN Y MATERIALES

El anfitrión revisa la secuencia de la capacitación y facilita el debate para ayudar a los participantes a comprender el proceso de capacitación y los resultados.



Preguntas de Debate

- 1 ¿Por qué es importante estar preparado para una emergencia o una catástrofe?
- 2 ¿Alguna vez ha estado en una catástrofe o situación de emergencia?
- 3 ¿Cuántos de ustedes tienen su propio kit de emergencia listo?
- 4 Si tuvieran que evacuarse, dejar su casa, ¿estarían preparados para vivir en un refugio durante 3 ó 5 días?

Video 2

EESTAR PREPARADO

Después de ver el DVD, el anfitrión facilita el debate sobre el proceso de **Pensar–Planificar–Hacer** y la preparación de Sam.



Preguntas de Debate

- 1 ¿De que manera la estrategia **Pensar–Planificar–Hacer** puede ayudar con el hecho de estar preparados?
- 2 ¿En qué cosas debe pensar Sam?
- 3 ¿Cómo creó Sam un plan se seguridad?
- 4 ¿Cómo actuó Sam?

Video 3

HOJA DE DATOS DE EMERGENCIA

El anfitrión facilita el debate sobre compartir los planes de emergencia con las personas que viven cerca nuestro (vecinos/ amigos/familia) y acuerdan intercambiarse los números de teléfono.



Preguntas de Debate

- 1 ¿Por qué es tan importante en la planificación para la emergencia el hecho de conocer a los vecinos y compartir los números de teléfono o la información?
- 2 ¿Con qué persona de su vecindario o comunidad cercana usted puede compartir su plan de emergencia?

Actividades

- 1 El anfitrión revisa su propia hoja de datos completada.
- 2 Distribuye la hoja de datos entre los participantes y muestra cómo se debe completar el formulario.
- 3 El anfitrión ayuda a los participantes a completar sus hojas de información personal. *(Si los participantes no tienen todas las respuestas necesarias para terminar de completar la hoja de datos, ayúdelos a pensar cómo pueden obtener esa información).*

Video 4

IMÁN

El anfitrión facilita el debate sobre la importancia de la información personal para los primeros en dar asistencia ante una emergencia y cómo proceder para que dicha información sea fácil de encontrar.



Preguntas de Debate

- 1 ¿Por qué los primeros en dar asistencia deben conocer información clave sobre usted?
- 2 ¿Qué información le parece que es importante compartir en su imán? *(Si no desea colocar la información de medicamentos en el imán, utilice el formulario de medicamentos).*
- 3 Si utiliza un dispositivo médico, ¿dónde debe colocar la información al respecto en el imán? ¿Cómo lo describiría?

Actividades

- 1 El anfitrión muestra su imán completado.
- 2 El anfitrión solicita a los participantes que completen su imán utilizando la información de la hoja de datos.



SUGERENCIAS

Use marcadores de tinta indeleble. Coloque el imán en un lugar donde se vea fácilmente.

Video 5

KIT DE EMERGENCIA

El anfitrión revisa la importancia de un kit de emergencia personal junto con un plan de evacuación y facilita el debate sobre cómo armar todo el conjunto.



Preguntas de Debate

- 1 ¿Qué tipo de contenedor (valija con ruedas, mochila o contenedor plástico) utilizará y por qué?
- 2 ¿Qué artículos son importantes para incluir en su kit (*consulte su hoja de datos*)?
- 3 ¿En qué artículos especiales debe pensar en el caso de niños o mascotas?
- 4 ¿Cómo rotulará y dónde colocará su kit una vez completado?
- 5 ¿Cuál es su plan de evacuación?

Actividades

- 1 El anfitrión muestra su propio kit de emergencia y contenido.



SUGERENCIAS

Formulario de medicamentos
Dinero en efectivo en bolsa
plástica
Suministros para 3 a 5 días

Artículos de aseo e higiene personal
Colocar el kit en un lugar accesible
Practicar el plan de evacuación

Video 6

APOYO DE LA COMUNIDAD

El anfitrión revisa el valor de las relaciones personales en la preparación para la emergencia y facilita el debate sobre cómo desarrollar tales conexiones en las comunidades de los participantes.



Preguntas de Debate:

- 1 ¿Conoce a sus vecinos u otras personas que vivan cerca (personas de las tiendas donde concurre usualmente, banco, centro comunitario, escuela, etc.)?
- 2 ¿Por qué esto es importante y cómo puede servirle de ayuda ante una emergencia?
- 3 ¿Tiene alguna persona (vecino, amigo, familiar) que pueda ayudarlo durante una emergencia? ¿Puede pensar en otras personas que lo podrían ayudar?
- 4 ¿Les ha preguntado si lo ayudarían? De no ser así, ¿cuándo lo podrá hacer?
- 5 ¿Sabe dónde se encuentran los departamentos de policía y bomberos?

CIERRE DE LA CAPACITACIÓN POR INTERNET

Lugar: _____ Fecha: _____

1. ¿Cómo calificaría la sesión de capacitación del programa *Sentirse Seguro, Estar Seguro*?
 Excelente Buena Regular Mala

2. ¿Son útiles las herramientas?
 Sí No

3. ¿Ahora se siente preparado?
 Sí No

4. ¿Le resultó útil su anfitrión de sitio Web?
 Sí No

Comentarios:

5. ¿Desea realizar sugerencias sobre cómo mejorar nuestra capacitación por Internet?
Comentarios:

¡Gracias!

El anfitrión cerrará la capacitación por Internet con una oración de resumen: “**Sentirse Seguro significa actuar para Estar Seguro**” y preguntará a cada participante qué hará cada uno para completar la hoja de datos, el imán y el kit cuando estén en sus hogares (¿quiénes los ayudarán?).

El anfitrión responderá las últimas preguntas y distribuirá los formularios de evaluación que los participantes completarán antes de abandonar la sesión de capacitación.

RECORDATORIO PARA EL ANFITRIÓN

Lugar: _____ Fecha: _____

1. ¿Cómo calificaría la sesión de capacitación del programa *Sentirse Seguro, Estar Seguro*?
 Excelente Buena Regular Mala

2. ¿Son útiles las herramientas?
 Sí No

3. ¿Ahora se siente preparado?
 Sí No

4. ¿Le resultó útil su anfitrión de sitio Web?
 Sí No

Comentarios:

5. ¿Desea realizar sugerencias sobre cómo mejorar nuestra capacitación por Internet?
Comentarios:

¡Gracias!

Después de la sesión de capacitación, sírvase completar la plantilla de correo electrónico del Informe de Resumen del Anfitrión en la página de Recursos del Anfitrión y envíela por correo electrónico a:

OHRAS@dds.ca.gov

Si prefiere utilizar el correo postal, envíela a:

Department of Developmental Services
Office of Human Rights & Advocacy
1600 9th Street
Room 240 MS2-15
Sacramento, CA 95814
916-654-1888